

Vejledning: Tildeling af systemroller til statsregnskabsprocessen i Statens Brugeradministration (SBA)

Brugeradministratorens tildelte brugeradministratorrolle definerer, hvilke systemroller der kan tildeles til brugere inden for et specifikt organisatorisk tildelingsområde.

De typiske systemroller, som skal bruges gennemgås på side 3.

Bemærk, at systemroller, der tillader brugere at udføre opgaver i statsregnskabsprocessen, afgrænses til specifikke områder i regnskabsstrukturen. Hvis en bruger har brug for adgang til flere afgrænsede kontoområder i regnskabsstrukturen, kan den samme systemrolle tildeles flere gange til den samme bruger med forskellige konto-afgrænsninger.

Find eller opret den bruger, som du vil tildele systemroller. Se evt. vejledningerne til [Oprettelse af bruger](#) og [Fremsøgning af bruger](#).

Klik på **Ny tildeling** under overskriften **Systemroller**.

Rediger bruger

Navn *

Jane Svensen

E-mail *

janes@oes.dk

B-nummer ?

Skriv b-nummer

Organisatorisk tilhørsforhold * ?

07 > 10213231

Økonomistyrelsen

Procesrettighedsniveau ?

Institution

Brugeradministratorroller ?

Systemroller ?

Ny tildeling

Filtrer tildelinger

I feltet **System** vælg den løsningskomponent, hvor der skal tildeles systemroller.

Bemærk, at du kun kan se navne på de løsningskomponenter, som du har rettigheder til at tildele roller til.

Tildel systemroller

Giv brugeren adgang til systemets funktioner under bestemte dele af strukturen.

Tildeles til

Jane Svensen (janes@oes.dk)

System

Statens Administrative Stamdata (SADA)
Statens Brugerrettighedsadministration (SBA)
Statens Koncern Rapportering (SKR)
Statens Regnskabsgodkendelse (SGO)

De systemroller, der kan tildeles til det valgte system, vises i en liste.

Klik på de(n) systemrolle, som du ønsker at tildele.

System

Statens Administrative Stamdata (S)

Systemroller

- ☐ Vedligehold Regnskabsstruktur Lokale Stamdata ?
- ☐ Vedligehold Relation Underkonto & Delregnskab ?

Hvis nødvendigt vil et vindue åbne, hvor du skal **afgrænse systemrollen** ved at sætte hak ved de steder i regnskabsstrukturen, hvor systemrollen må benyttes.

Bemærk, at hvis du har adgang til at tildele systemroller indenfor flere forskellige steder i regnskabsstrukturen, kan alle disse vælges efter behov.

Afgræns systemrolle

Sæt dataafgrænsning for systemrollen:

Vedligehold Regnskabsstruktur Lokale Stamdata

Sæt afgrænsning ?

Søg

- ☐ 07 - Finansministeriet
 - ☐ 10108330 - Finansministeriet, Departementet
 - ☐ 10213231 - Økonomistyrelsen
 - ☒ 0001 - Moderniseringsstyrelsen, drift
 - ☐ 0006 - Økonomistyrelsen - koncerncentret
 - ☒ 0267 - Moderniseringsstyrelsen

Klik på **OK**.

OK Fortryd

Det vil nu fremgå, hvilke systemroller som brugeren er tildelt.

Hvis du skal tildele flere systemroller, kan disse nu vælges, eller du kan vælge et nyt **System** og tildele systemroller herfra.

Rolleafgrænsning

SADA Vedligehold Regnskabsstruktur Lokale Stamdata

REG > 07 > 10213231 > 0001
Moderniseringsstyrelsen, drift

SADA Vedligehold Regnskabsstruktur Lokale Stamdata

REG > 07 > 10213231 > 0267
Moderniseringsstyrelsen Tværstatslige regnskabsopgaver

Når du har tildelt de nødvendige systemroller for de nødvendige systemer, klik på **OK**.

OK Fortryd

Klik **Gem**, for at gemme ændringerne på brugeren.

Gem Fortryd

Standardopsætning af brugere

Vedligehold af stamdata

Brugere i institutionerne skal typisk have følgende roller for at vedligeholde stamdata:

- SADA: **Vedligehold Relation Underkonto & Delregnskab**
- SADA: **Vedligehold Regnskabsstruktur Lokale Stamdata**

Servicecenter, sagsbehandler

Brugere i økonomiservicecentre skal typisk have følgende roller for at kunne udfylde erklæringsdelen af regnskabserklæringer og frigive til institutioner

- SGO: **Indrapportering af erklæring**
(afgrænsning: enhed + underliggende)

Servicecenter, låseansvarlig

Brugere i økonomiservicecentre skal typisk have følgende roller for at kunne låse regnskabserklæringer

- SGO: **Låsning af regnskabserklæring**

Institutionsbogholder

Brugere i institutionerne skal typisk have følgende roller for at kunne udfylde kvitteringsdelen af regnskabserklæringer

- SGO: **Indrapportering af kvittering**
(+ posteringstekster hvis analysebehov)

Økonomichef

- SGO: **Læseadgang – Udvidet (Institutioner)**

Institutionsleder/revisor

For at udføre regnskabsgodkendelse:

- SGO: **Godkend regnskab**

Denne rolle kan tildeles samtidig på alle tilgængelige niveauer af regnskabsstrukturen.

Rigsrevision/support

- SGO: **Læseadgang (basis)**
 - SGO: **Læseadgang til regnskabsrapporter**
-

Tilgængelige roller i Statens Administrative Stamdata (SADA)

Følgende roller kan tildeles brugere, der skal løse opgaver i statsregnskabsprocessen.

Vedligehold Relation Underkonto & Delregnskab

Systemrollen giver adgang til at oprette og vedligeholde relationer imellem delregnskaber og underkonti. Det er kun muligt at vedligeholde relationer på delregnskaber indenfor et afgrænset område i regnskabsstrukturen.

Vedligehold Regnskabsstruktur Lokale Stamdata

Systemrollen giver adgang til at oprette og vedligeholde delregnskaber indenfor et afgrænset område i regnskabsstrukturen.

Tilgængelige roller i Statens Regnskabsgodkendelse (SGO)

Følgende roller kan tildeles brugere, der skal løse opgaver i statsregnskabsprocessen.

Indrapportering af kvittering

Beskrivelse: Giver mulighed for indrapportering af kvitteringer, ved at skrive tekster og vedhæfte filer. Giver desuden mulighed for at skrive opfølgningstekster og vedhæfte filer til disse.

Scope: Gælder for den valgte og underliggende enheder.

Anbefalet til: institutions-medarbejdere, der vedligeholder kvitteringsoplysninger.

Låsning af kvittering

Beskrivelse: Omfatter alle rettigheder fra 'Indrapportering af kvittering', plus mulighed for at indsende den endelige kvittering for den samlede regnskabserklæring.

OBS: Rollen 'Indrapportering af kvittering' er ikke nødvendige med denne rolle.

Scope: Gælder for den valgte og underliggende enheder.

Anbefalet til: Institutions-medarbejdere, der afslutter og bekræfter kvitteringer.

Godkend regnskab

Beskrivelse: Giver mulighed for godkendelse af regnskaber på specifikke niveauer, visning af underliggende regnskaber.

Scope: Gælder KUN for den valgte enhed.
Denne rolle kan tildeles samtidig på alle tilgængelige niveauer af regnskabsstrukturen.

Anbefalet til: Institutionsledere og revisorer ansvarlige for at godkende regnskaber.

Læseadgang (basis)

Beskrivelse: Giver adgang til at læse lukkede regnskabserklæringer, inklusive spørgsmål/svar og vedhæftninger. Giver også adgang til at søge i dem.

Scope: Gælder for den valgte og underliggende enheder.

Anbefalet til: Rigsrevisionen og supportpersonale, der har behov for at gennemgå lukkede regnskabserklæringer.

Læseadgang til regnskabsrapporter

Beskrivelse: Tillader visning af regnskabsrapporter, når de er godkendte. Viser ikke godkendelsens informationer.

Scope: Gælder for den valgte og underliggende enheder.

Anbefalet til: Rigsrevisionen, medarbejdere i servicecenter og institutioner, der analyserer regnskabsrapporter.

Vis posteringstekster

Beskrivelse: Giver mulighed for at se posteringstekster.

Scope: Gælder for den valgte og underliggende enheder.

Anbefalet til: Servicecenter og institutionsmedarbejdere, der analyserer finansielle data.

Indrapportering af erklæring

Beskrivelse: Brugeren kan finde regnskabserklæringer, læse og indtaste svar samt tekst, vedhæfte dokumenter. Giver desuden mulighed for at skrive opfølgningstekster og vedhæfte filer til disse.

Scope: Gælder for den valgte og underliggende enheder.

Anbefalet til: Medarbejdere i Servicecenter, der er ansvarlige for dataindsamling og udarbejdelse af regnskabserklæringer.

Låsning af regnskabserklæring

Beskrivelse: Omfatter alle rettigheder fra "Indrapportering af erklæring", plus mulighed for at låse regnskabserklæringerne for del 1 og del 2, samt tilføje bogføringsspecifikke forhold.

OBS: Rollerne 'Indrapportering af erklæring' og 'Læseadgang (basis)' er ikke nødvendige med denne rolle.

Scope: Gælder for den valgte og underliggende enheder.

Anbefalet til: Medarbejdere i Servicecenter, der har ansvar for validering og låsning af regnskabserklæringer.

Indlæs filer, efterbehandling

Beskrivelse: Tillader ændringer i vedhæftede filer efter at et svar på et spørgsmål / konto er frigivet til institutionen, men inden kvittering er låst.

Scope: Gælder for den valgte og underliggende enheder.

Anbefalet til: Servicecenter-medarbejdere i med ansvar for efterbehandling af Regnskabserklæringer

Vedligehold skabeloner

Beskrivelse: Tillader vedligeholdelse af indholdet i regnskabserklæringer, såsom tilføjelse eller justering af kontroller.

Scope: Hele regnskabsstrukturen i SGO.

Anbefalet til: Må kun tildeles administratorer og systemansvarlige, der håndterer skabelonindhold.

Vedligehold kontrolspørgsmål i regnskabserklæring

Beskrivelse: Tillader vedligeholdelse af tekst og navne på kontroller og spørgsmål.

Scope: Gælder for den valgte og underliggende enheder.

Anbefalet til: Må kun tildeles administratorer og systemansvarlige, der er ansvarlige for udvikling og vedligeholdelse af kontroller og spørgsmål.

Vedligehold proceduretekster i regnskabserklæring

Beskrivelse: Tillader oprettelse og vedligeholdelse af proceduretekster.

Scope: Gælder for den valgte og underliggende enheder.

Anbefalet til: Administratorer og systemansvarlige, der udvikler og vedligeholder procedurer.

Opsætning af regnskabserklæring

Beskrivelse: Muliggør vedligeholdelse af stamdataoplysninger som teams, tidsfrister og bogføringskredse.

Scope: Gælder for den valgte og underliggende enheder.

Anbefalet til: Må kun tildeles administratorer og systemansvarlige, der administrerer strukturen i regnskabserklæringer.

Tilgængelige roller i Statens Koncern Rapportering (SKR)

Følgende roller kan tildeles brugere, der skal løse opgaver i statsregnskabsprocessen.

Stat - rapportering og udtræk

Systemrollen giver adgang til statslig rapportering og udtræk uden posteringstekst. Gives til medarbejdere i statslige institutioner, som ikke har behov for at se posteringstekster. Rollen gives i fire forskellige niveauer, som afgør hvilken adgang brugeren har.

Rollen kræver yderligere opsætning i BAM.

Selveje - rapportering og udtræk

Systemrollen gives til medarbejdere i selvejende institutioner, inkl. posteringstekster. Rollen afgrænser adgang til data ud fra ansættelsesområde, som ikke har behov for at se posteringstekster. Rollen afgrænses specifikt til den selvejende virksomhed eller en underliggende Regnskabsførende institution.

Rollen kræver yderligere opsætning i BAM.

Opsætning i BAM (SKR)

En tildeling af en SKR-rolle i SBA skal suppleres med opsætning af brugeren i BAM.

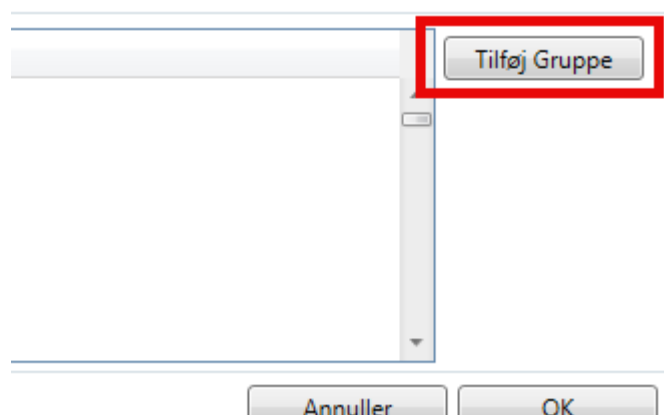
Log ind i BAM som BAM-administrator.

Hvis du ikke er BAM-administrator, og ikke er bekendt med hvem, der er din lokale BAM-administrator, så kan du spørge Statens Administration via Statens Administrations Serviceportal (<https://serviceportal.statens-adm.dk/>).

Find eller opret den bruger i brugerlisten, som man gerne vil tildele SKR AD-gruppen.

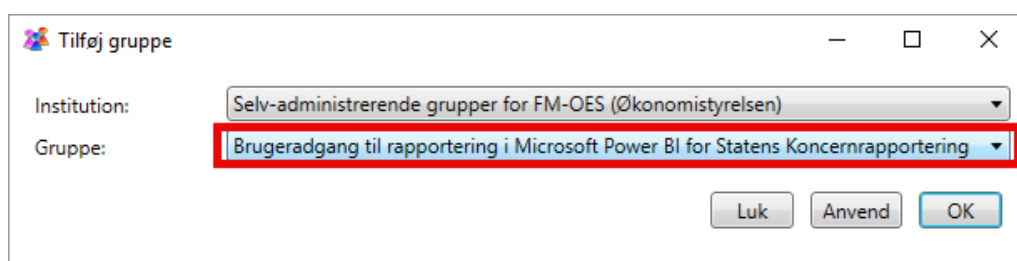
Dobbeltklik på brugeren eller højreklik og vælg **Rediger bruger**

Klik på **Tilføj gruppe**



Vælg institutionsnavnet, **Selv-administrerende grupper for [INSTITUTIONSNAVN]**

vælg adgangen **Brugeradgang til rapportering i Microsoft Power BI for Statens Koncernrapportering**



Klik **OK**, for at gemme ændringerne på brugeren.

Bemærk: Ændringerne slår først igennem, når de er blevet godkendt.

